

EXCEL- Les Bases TOSA

2 jours - 14 heures Certifiant TOSA RS 5252

ÎLE-DE-FRANCE

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Concevoir et exploiter des tableaux, des listes de données et des graphiques sur Excel.
- Gérer les classeurs, effectuer des calculs, et réaliser des graphiques simples.
- Utiliser les tableaux croisés dynamiques pour synthétiser des données

PROGRAMME

- **Environnement et Méthodes**
 - ✓ Découverte de l'interface Excel (ruban, onglets, barre d'outils)
 - ✓ Utilisation de la barre d'état et sélections
 - ✓ Annuler/rétablir une action
 - ✓ Gestion des fichiers : créer, ouvrir, enregistrer
- **Calculs (Formules et Fonctions)**
 - ✓ Saisir et modifier des textes, nombres, dates et créer une formule
 - ✓ Priorité des opérateurs et parenthèses
 - ✓ Utiliser des fonctions de base et la poignée de recopie
 - ✓ Recopier une formule : références absolues et relatives
 - ✓ Calculer un pourcentage et fonctions conditionnelles
 - ✓ Copier/déplacer des cellules et options de collage
- **Mise en Forme**
 - ✓ Mise en forme des polices et des nombres
 - ✓ Bordures et remplissage des cellules (Styles de cellules)
 - ✓ Alignement du contenu des cellules, fusionner et centrer
 - ✓ Ajuster la hauteur des lignes, la largeur des colonnes
 - ✓ Initiation à la mise en forme conditionnelle
- **Mise en Page et Impression**
 - ✓ Aperçu avant impression et options de mise en page (orientation, marges, échelle)
 - ✓ Définir/annuler une zone d'impression
- **Travail en Multi-Feuilles**
 - ✓ Créer, déplacer, copier, supprimer, renommer une feuille
 - ✓ Utiliser le contenu d'une cellule dans une autre feuille
 - ✓ Calculs entre feuilles et modification globale de plusieurs feuilles
- **Gestion des Données**
 - ✓ Utilisation de l'outil analyse rapide et des graphiques recommandés
 - ✓ Mettre sous forme de tableau
 - ✓ Initiation aux tris et filtrages de données
 - ✓ Mettre en place des sous-totaux
 - ✓ Bases d'un tableau croisé dynamique
- **Graphiques**
 - ✓ Insérer un graphique simple (histogrammes, courbes, secteurs)

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques illustrés de cas pratiques Un poste informatique est mis à disposition par participant

FORMATEUR

- Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine de la Bureautique Pour plus d'information sur le profil du formateur, contacter le Pôle Formation Continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Formation certifiante/ Test adaptatif TOSA : QCM, manipulation de logiciels, Scoring mathématique IRT (Item Response Theory)

ACCESSIBILITÉ

Nous mettons tout en œuvre pour rendre accessibles nos formations. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter

Mise à jour le 17 juillet 2024

LES +

➤ **Suivi Financier Simplifié**

➤ **Utiliser enfin Excel de manière simple et efficace**

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME de l'artisanat

PRÉREQUIS

Aucun

LIEUX DE FORMATION

75 : Paris 12^{ème}

77 : Chelles, Meaux, Melun, Provins

78 : Versailles, Mantes

91 : Evry, Etampes

92 : Nanterre

93 : Bobigny

94 : Saint Maur

95 : Cergy

DATES

Disponibles sur le site

www.cma-idf-formation.fr/

TARIF

Tout public : 490€ nets de taxe

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint)

CONTACT

Tél : 3006

DÉLAI D'ACCÈS

Candidature 48h avant le 1er jour de formation sous réserve :

D'un entretien de positionnement et de la vérification d'éventuels Pré-requis.

Des effectifs minimum et maximum pouvant être accueillis.

Délai de réponse sous 48h

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Île-de-France

72-74, rue de Reuilly - 75 592 Paris cedex 12

SIRET : 130 027 972 00012

Enregistré sous le NDA 84691788769

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de L'Etat.